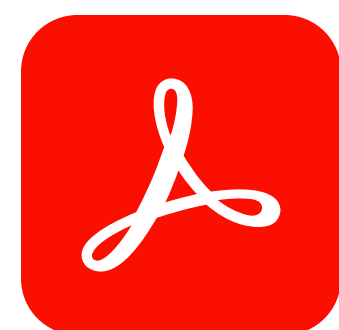


¿Cómo llenar la Orden de requerimiento del sistema?

Nº de orden:

Información del colegio			
Fecha de solicitud	<input type="text"/>	Fecha requerida	<input type="text"/>
Colegio que solicita	<input type="text"/>		
Usuario que solicita	<input type="text"/>	Cargo	<input type="text"/>
Módulo/Herramienta	<input type="text"/>		
Descripción detallada del requerimiento			
<input type="text"/>			
Restricciones o validaciones específicas			
1. <input type="text"/>			
2. <input type="text"/>			
3. <input type="text"/>			
4. <input type="text"/>			
5. <input type="text"/>			
6. <input type="text"/>			

Paso preliminar



Es importante revisar previamente que se cuente con el programa **Adobe Acrobat Reader** correctamente instalado.

Si no contaras con la herramienta en tu computadora, tablet o celular, es posible descargarlo de manera gratuita.

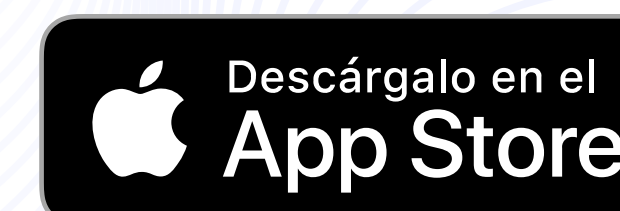


Desde su **computadora de escritorio o laptop**.

<https://get.adobe.com/es/reader>



Desde su **tablet o celular**.



Proceso de llenado de orden

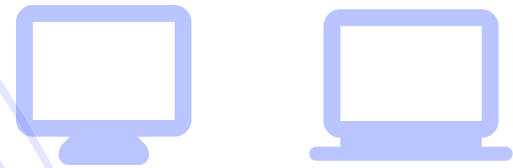
Llenar las siguientes secciones:

1. Número de orden
2. Fecha de solicitud
3. Fecha requerida
4. Colegio que solicita
5. Usuario que solicita
6. Cargo del usuario que solicita
7. Módulo/Herramienta
8. Descripción del requerimiento *
9. Restricciones o validaciones específicas

* Los anexos se adjuntan en archivos aparte

1 N° de orden:

Información del colegio					
2 Fecha de solicitud	3 Fecha requerida				
4 Colegio que solicita					
5 Usuario que solicita	6 Cargo				
7 Módulo/Herramienta					
8 Descripción detallada del requerimiento					
			9 Restricciones o validaciones específicas		
			1.		
			2.		
			3.		
			4.		
5.					
6.					

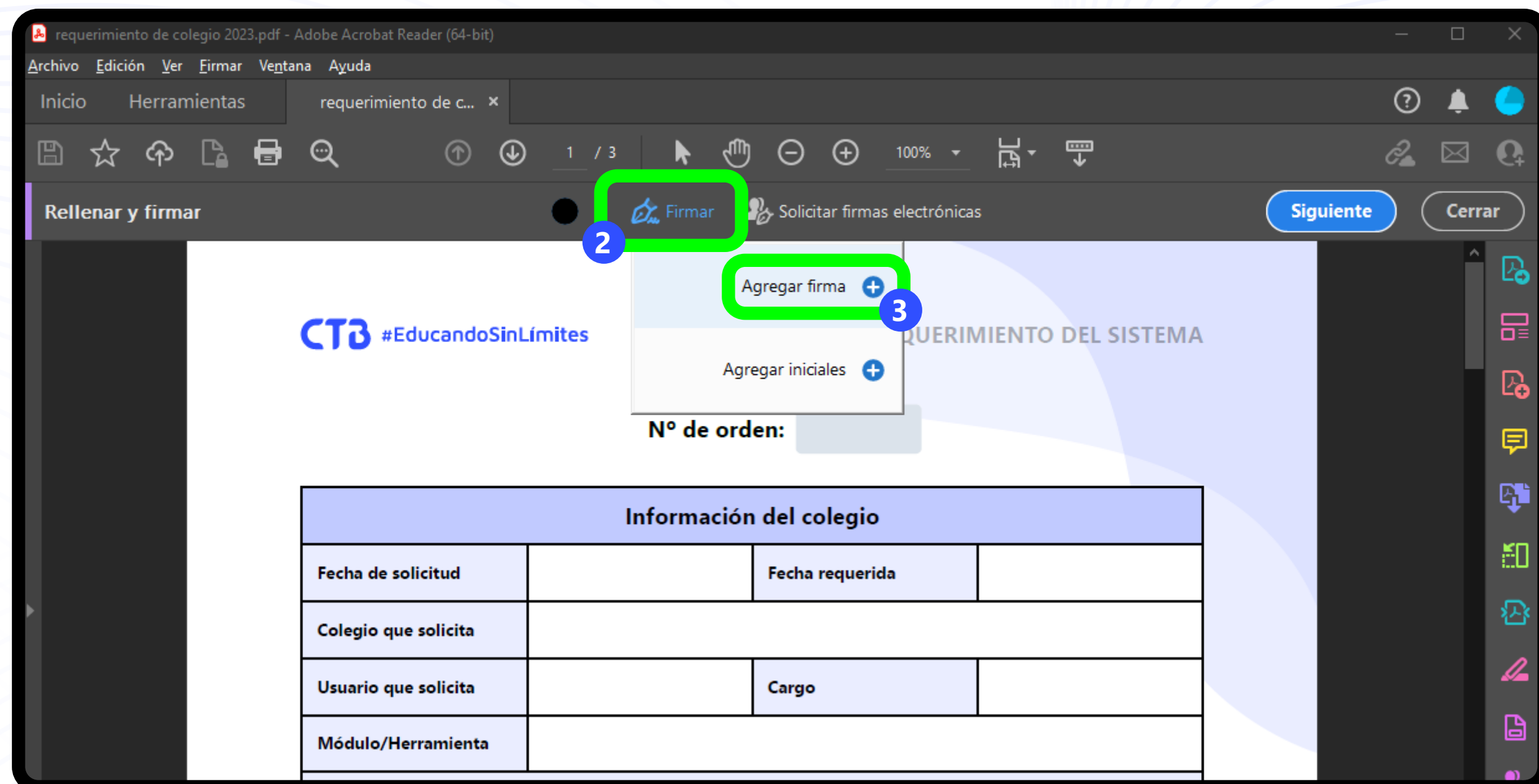
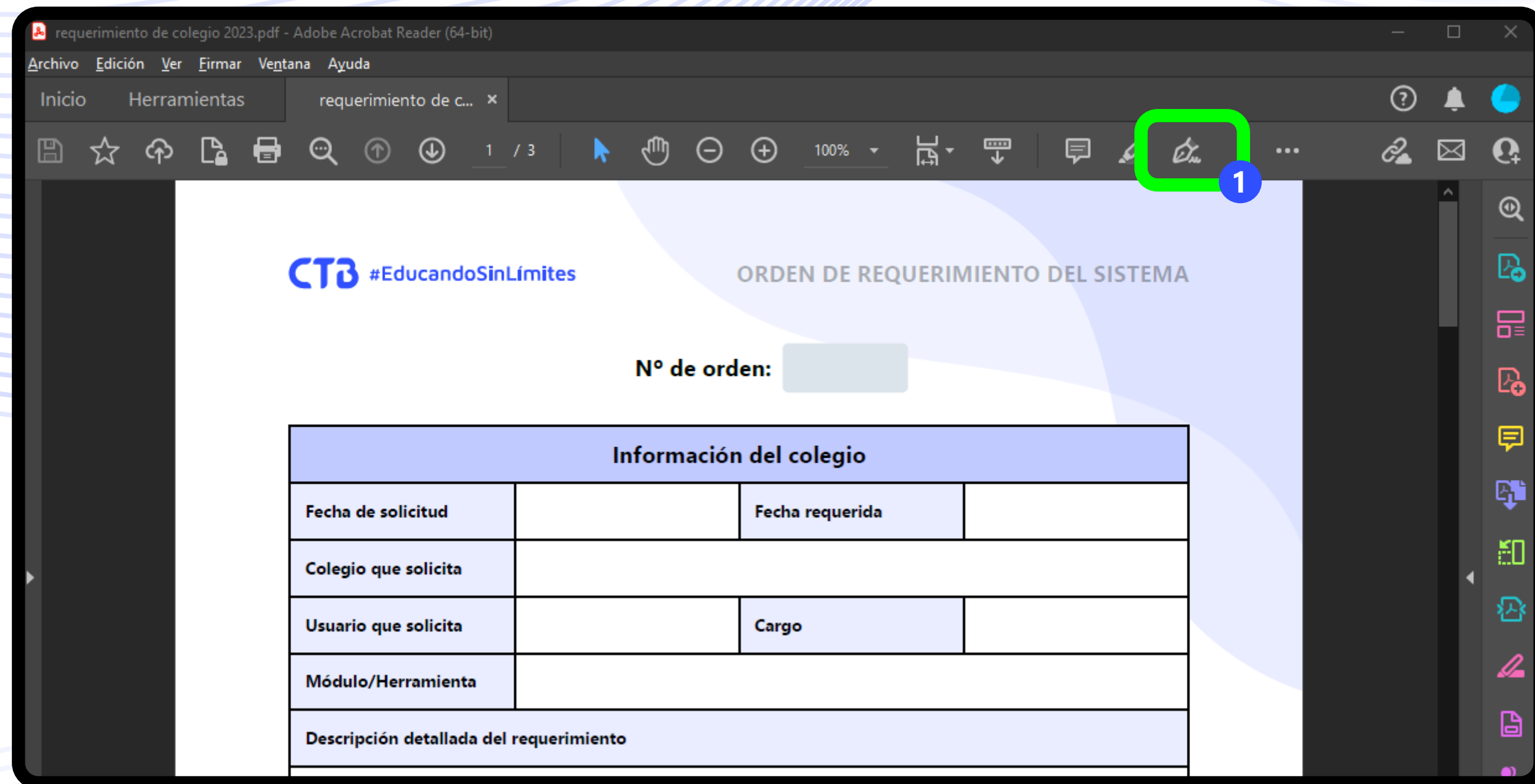


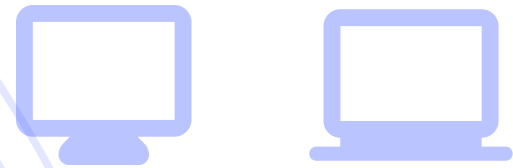
Firmar orden desde computadora de escritorio y laptop

Abrir desde el programa Adobe Acrobat Reader (no desde el navegador)

Para firmar, debemos seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar el botón de **"pluma"** (esquina superior derecha).
2. Clic en la opción **"Firmar"**.
3. Clic en **"Agregar firma"**.

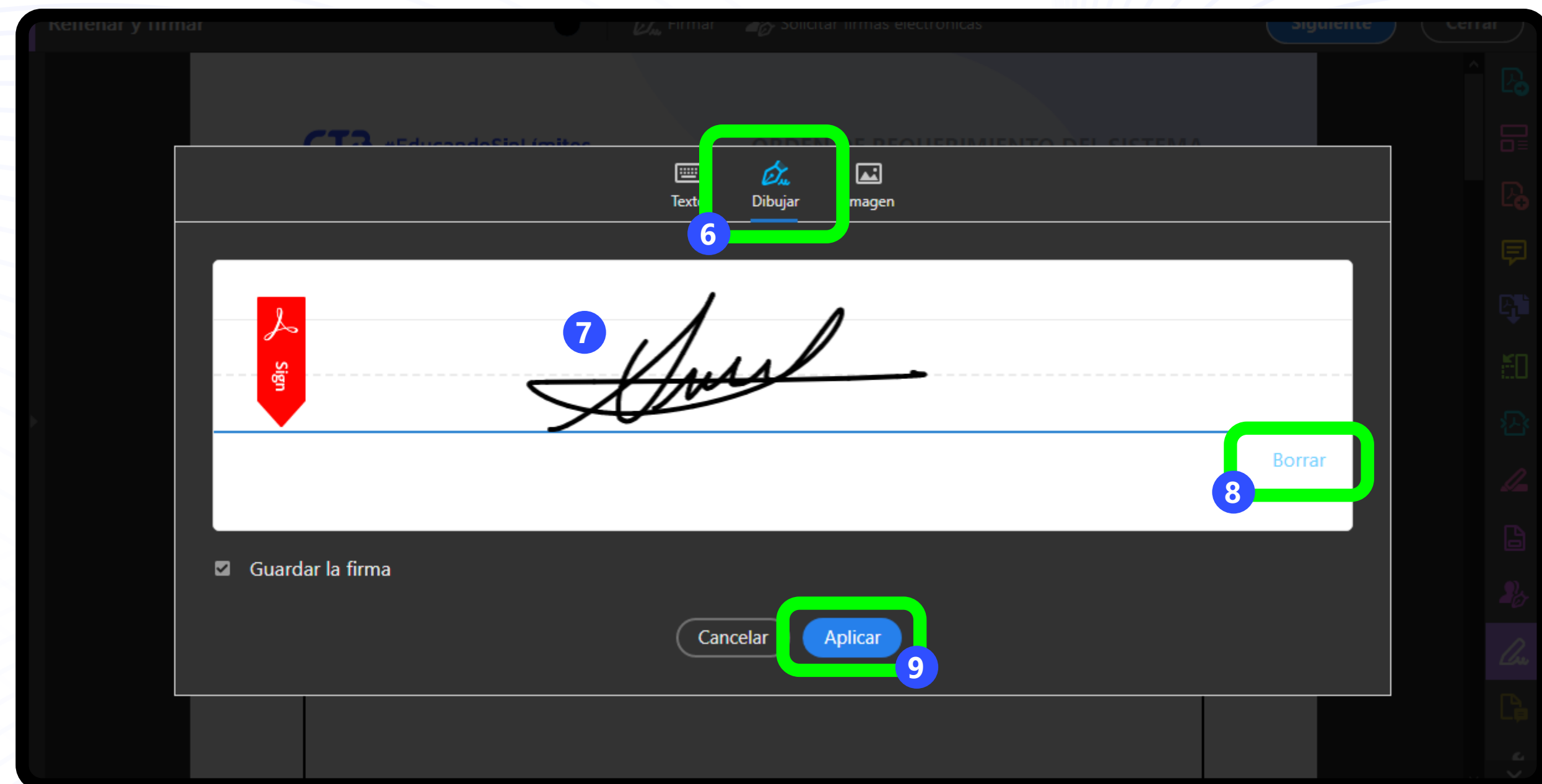
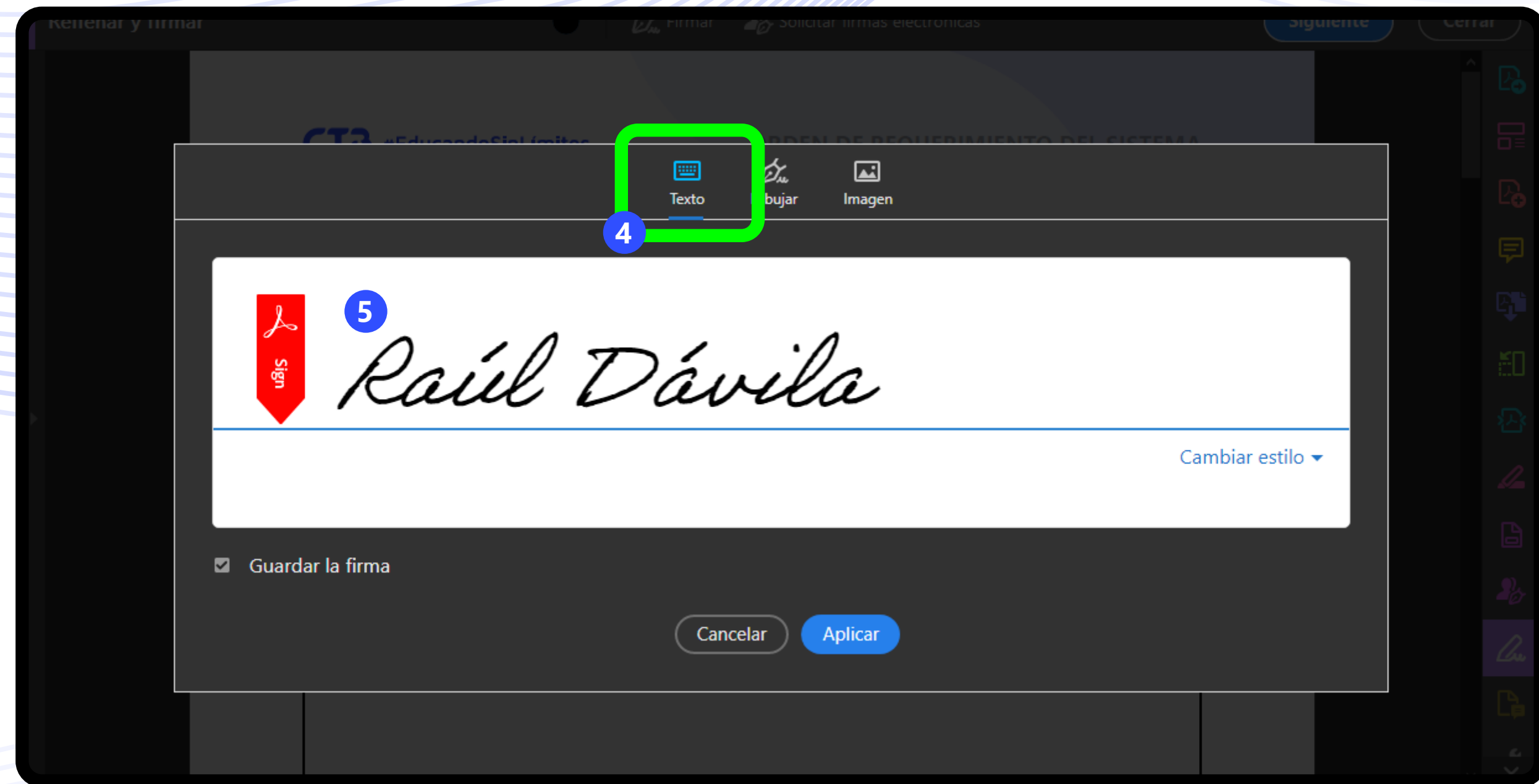


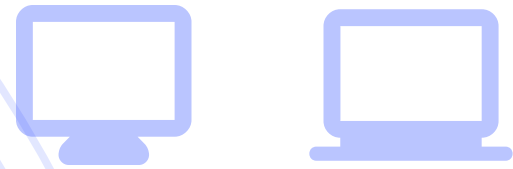


Firmar orden desde computadora de escritorio y laptop

En este paso puede elegir:

4. Clic en la opción "**Texto**".
5. Escribir su nombre.
6. O elegir la opción "**Dibujar**".
7. Firmar con ayuda del mouse.
8. Si no está de acuerdo con la firma puede dar clic a "**Borrar**" y volver a dibujar.
9. Si está de acuerdo, dar clic "**Aplicar**".





Firmar orden desde computadora de escritorio y laptop

Continuamos con los siguientes pasos:

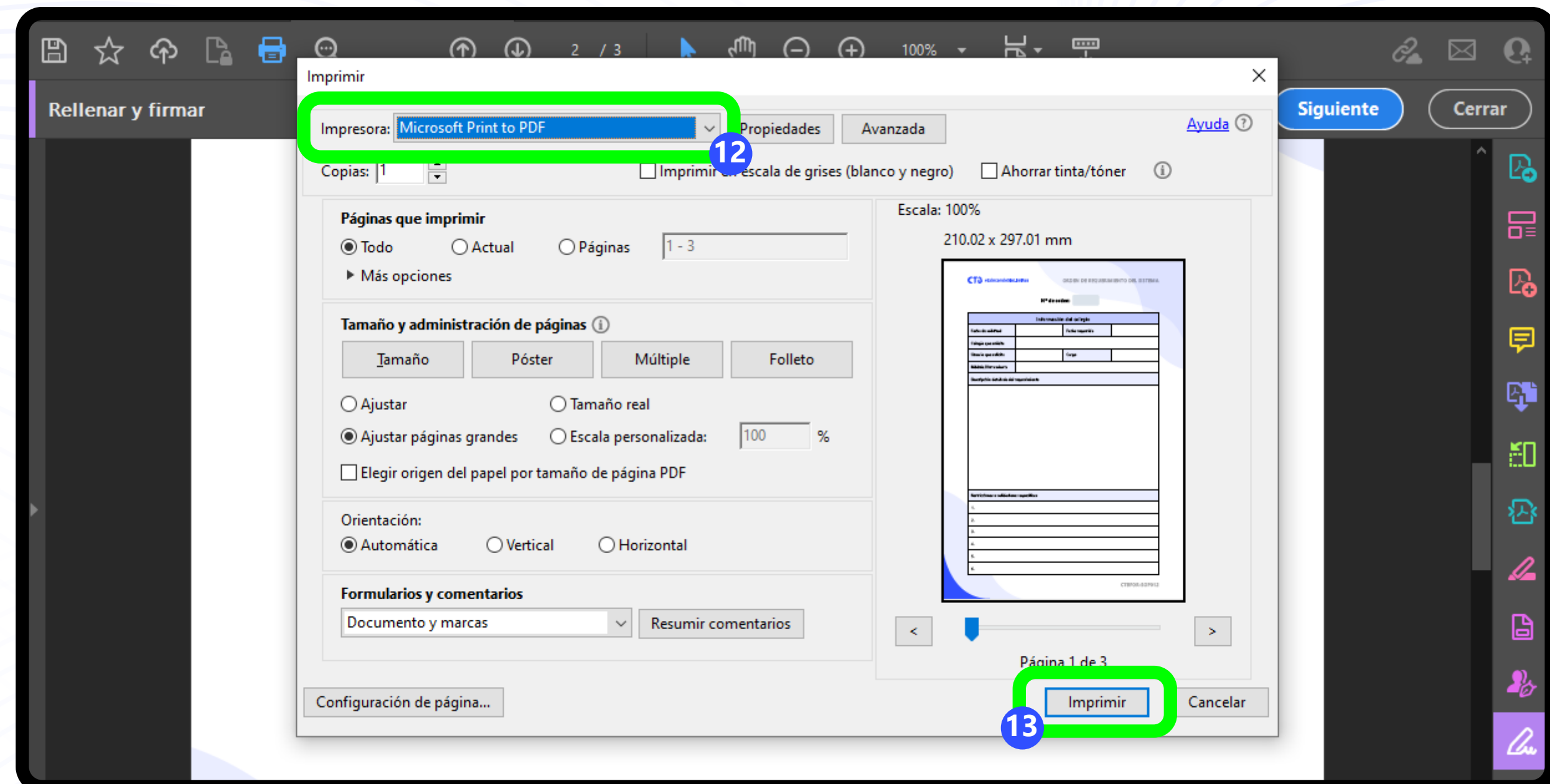
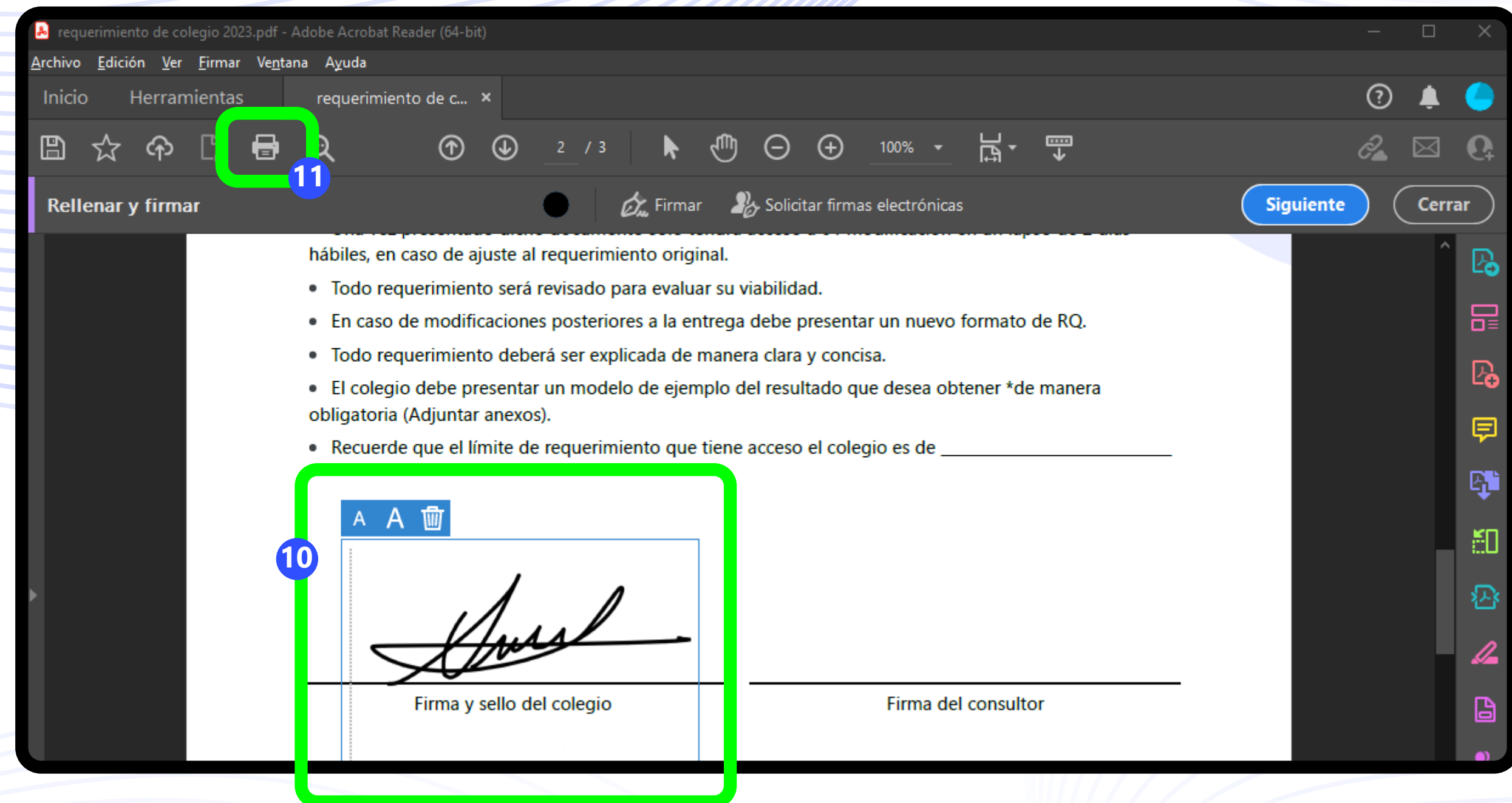
10. Acomodar la firma (ubicación y tamaño) en el lugar correspondiente.

11. Imprimir orden en PDF.

12. Seleccionamos la impresora

"Microsoft Print to PDF".

13. Guardarlo en el lugar de su preferencia.





Firmar orden desde tablet y celular

Para firmar, debemos seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar el botón **"lapiz"** (esquina inferior derecha).
2. Clic a **"Rellenar y firmar"**.

10:18 Archivos

CTB #EducandoSinLímites ORDEN DE REQUERIMIENTO DEL SISTEMA

Nº de orden: []

Información del colegio	
Fecha de solicitud	Fecha requerida
Colegio que solicita	
Usuario que solicita	Cargo
Módulo/Herramienta	
Descripción detallada del requerimiento	
Restricciones o validaciones específicas	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

CTBFOR-SOP012

CTB #EducandoSinLímites ORDEN DE REQUERIMIENTO DEL SISTEMA

Adjunta anexos Si No

Frecuencia de uso

Todos los días Una vez al año
 Una vez a la semana Nunca
 Una vez al mes

Términos y condiciones del requerimiento del colegio:

- Una vez presentado dicho documento solo tendrá acceso a 01 modificación en un lapso de 2 días hábiles, en caso de ajuste al requerimiento original.
- Todo requerimiento será revisado para evaluar su viabilidad.
- En caso de modificaciones posteriores a la entrega debe presentar un nuevo formato de RQ.

10:18 Archivos

CTB #EducandoSinLímites ORDEN DE REQUERIMIENTO DEL SISTEMA

Nº de orden: []

Información del colegio	
Fecha de solicitud	Fecha requerida
Colegio que solicita	
Usuario que solicita	Cargo
Módulo/Herramienta	
Descripción detallada del requerimiento	
Restricciones o validaciones específicas	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

CTBFOR-SOP012

Comentar

Rellenar y firmar

Editar PDF

Organizar páginas



Firmar orden desde tablet y celular

Continuamos con los siguientes pasos:

3. Seleccionar el botón de **"pluma"** (parte inferior).
4. Clic a **"Agregar firma"**.

10:18
Archivos

Hecho

CTB #EducandoSinLímites ORDEN DE REQUERIMIENTO DEL SISTEMA

Nº de orden: []

Información del colegio			
Fecha de solicitud		Fecha requerida	
Colegio que solicita			
Usuario que solicita		Cargo	
Módulo/Herramienta			
Descripción detallada del requerimiento			
Restricciones o validaciones específicas			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

CTBFOR-SOP012

CTB #EducandoSinLímites ORDEN DE REQUERIMIENTO DEL SISTEMA

Adjunta anexos Si No

Frecuencia de uso

Todos los días
 Una vez a la semana
 Una vez al mes

3

10:18
Archivos

Hecho

CTB #EducandoSinLímites ORDEN DE REQUERIMIENTO DEL SISTEMA

Nº de orden: []

Información del colegio			
Fecha de solicitud		Fecha requerida	
Colegio que solicita			
Usuario que solicita		Cargo	
Módulo/Herramienta			
Descripción detallada del requerimiento			
Restricciones o validaciones específicas			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

CTBFOR-SOP012

4

Agregar firma +

Añadir iniciales +



Firmar orden desde tablet y celular

Continuamos con los siguientes pasos:

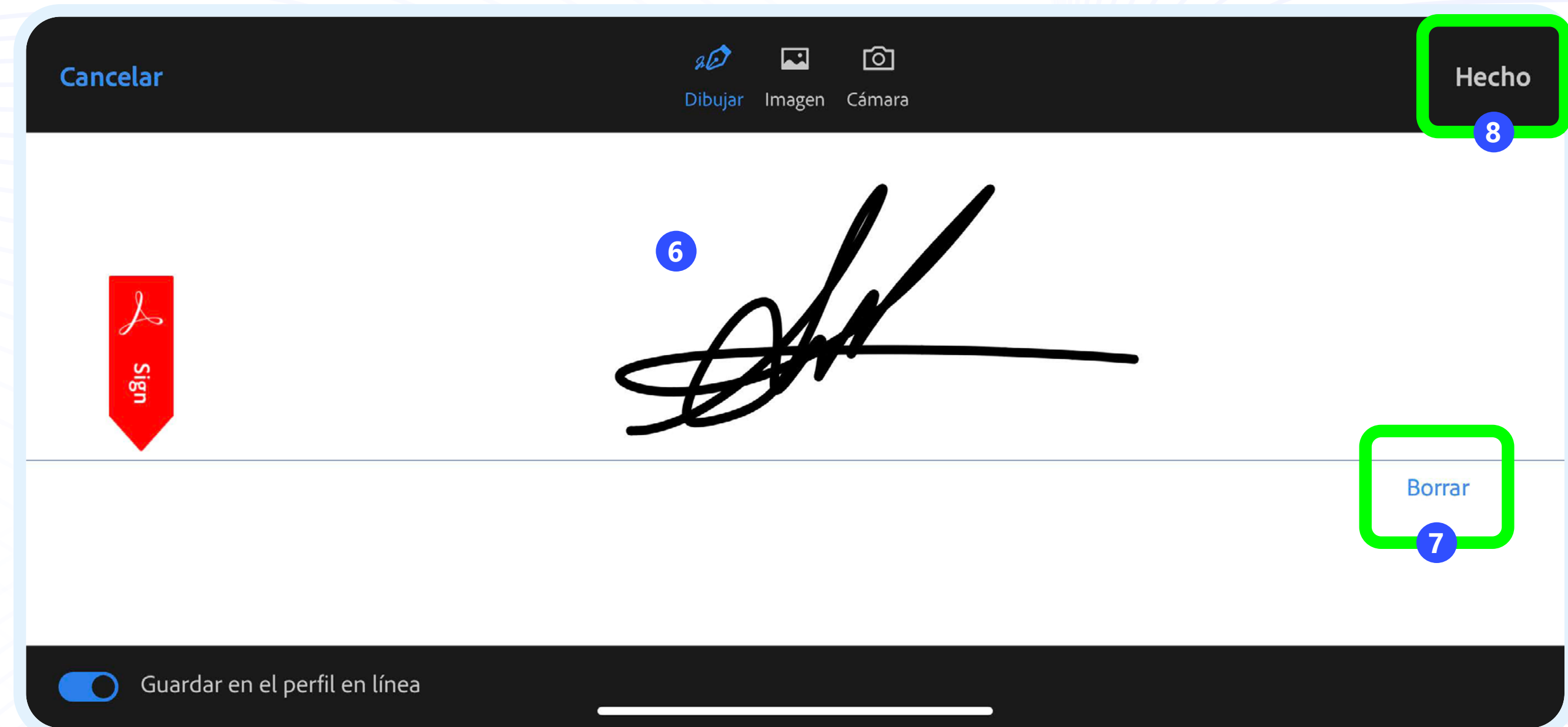
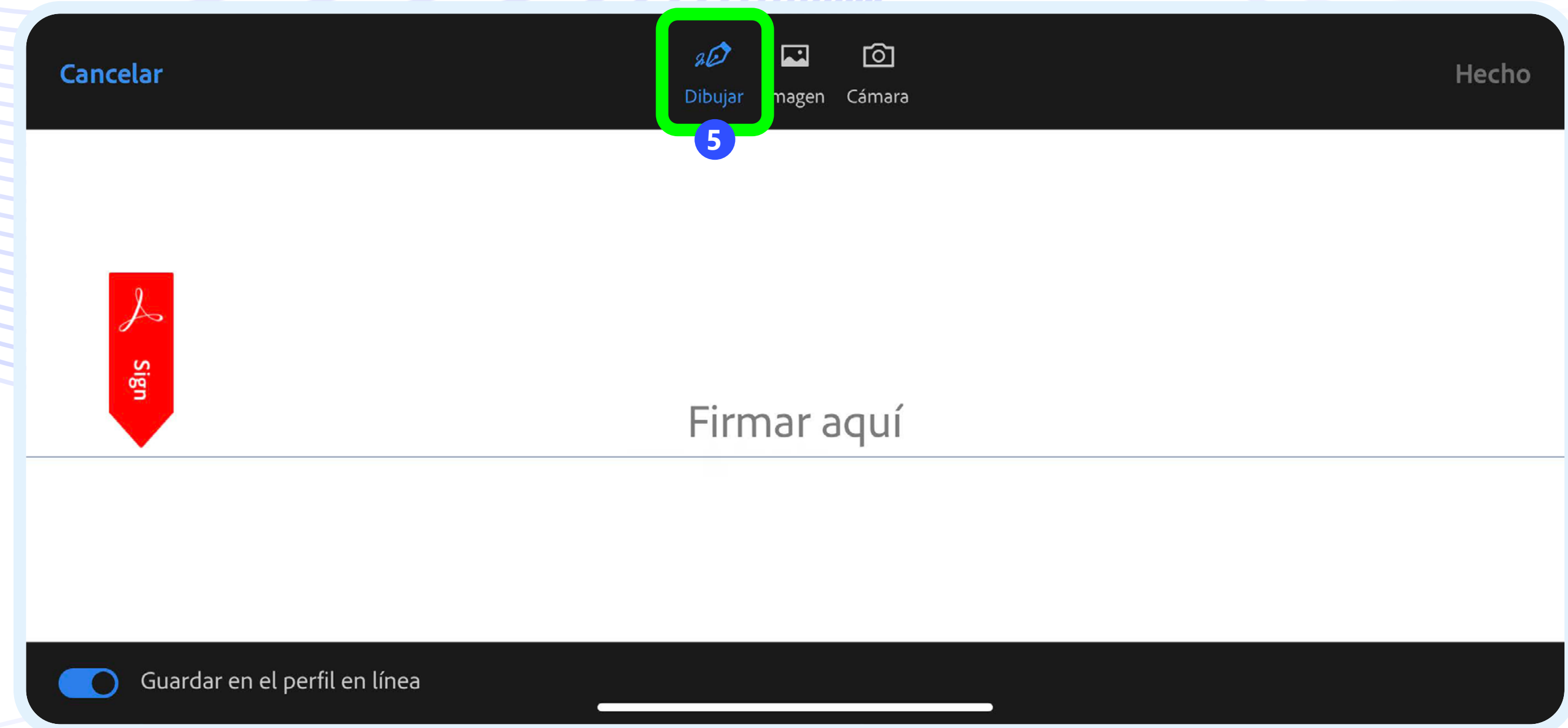
5. Se abrirá este cuadro para firmar.

Marcar "**Dibujar**".

6. Dibujar su firma con ayuda de la yema de los dedos lo más parecido a la del DNI.

7. Si no está de acuerdo con la firma puede dar clic a "**Borrar**" y volver a dibujar.

8. Una vez firmado, seleccionar "**Hecho**".





Firmar orden desde tablet y celular

Continuamos con los siguientes pasos:

9. Tocar en cualquier lugar de la pantalla para colocar la firma.

10. Acomodar la firma (ubicación y tamaño) en el lugar correspondiente y seleccionar el color de la firma (de preferencia negro).

10:21 Archivos Hecho requerimiento de colegio 2023(1) PDF Restricciones o validaciones específicas 1. 2. 3. 4. 5. 6. CTBFOR-SOP012

CTB #EducandoSinLímites ORDEN DE REQUERIMIENTO DEL SISTEMA

Adjunta anexos Si No

Frecuencia de uso

Todos los días Una vez al año Una vez al mes

9 Toque en cualquier lugar para colocar la firma.

Términos y condiciones del requerimiento del colegio:

- Una vez presentado dicho documento solo tendrá acceso a 01 modificación en un lapso de 2 días hábiles, en caso de ajuste al requerimiento original.
- Todo requerimiento será revisado para evaluar su viabilidad.
- En caso de modificaciones posteriores a la entrega debe presentar un nuevo formato de RQ.
- Todo requerimiento deberá ser explicada de manera clara y concisa.
- El colegio debe presentar un modelo de ejemplo del resultado que desea obtener *de manera obligatoria (Adjuntar anexos).
- Recuerde que el límite de requerimiento que tiene acceso el colegio es de _____

Firma y sello del colegio Firma del consultor

VB COO

Fecha de aprobación _____

10:21 Archivos Hecho requerimiento de colegio 2023(1) PDF Restricciones o validaciones específicas 1. 2. 3. 4. 5. 6. CTBFOR-SOP012

CTB #EducandoSinLímites ORDEN DE REQUERIMIENTO DEL SISTEMA

Adjunta anexos Si No

Frecuencia de uso

Todos los días Una vez al año Una vez a la semana Nunca Una vez al mes

10

Términos y condiciones del requerimiento del colegio:

- Una vez presentado dicho documento solo tendrá acceso a 01 modificación en un lapso de 2 días hábiles, en caso de ajuste al requerimiento original.
- Todo requerimiento será revisado para evaluar su viabilidad.
- En caso de modificaciones posteriores a la entrega debe presentar un nuevo formato de RQ.
- Todo requerimiento deberá ser explicada de manera clara y concisa.
- El colegio debe presentar un modelo de ejemplo del resultado que desea obtener *de manera obligatoria (Adjuntar anexos).
- Recuerde que el límite de requerimiento que tiene acceso el colegio es de _____

Firma y sello del colegio Firma del consultor

Los formularios que incluyan iniciales o una firma no se podrán editar una vez guardados.



Firmar orden desde tablet y celular

Continuamos con los siguientes pasos:

11. **Compartir** orden.

12. Se puede compartir enviando la orden a un correo (**ingresar el correo de su consultor asignado**).

13. Clic a **"Enviar"** (esquina superior derecha).

10:22
Archivos

Hecho

Restricciones o validaciones específicas

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

CTBFOR-SOP012

CTB #EducandoSinLímites

ORDEN DE REQUERIMIENTO DEL SISTEMA

Adjunta anexos Si No

Frecuencia de uso

Todos los días Una vez al año
 Una vez a la semana Nunca
 Una vez al mes

Términos y condiciones del requerimiento del colegio:

- Una vez presentado dicho documento solo tendrá acceso a 01 modificación en un lapso de 2 días hábiles, en caso de ajuste al requerimiento original.
- Todo requerimiento será revisado para evaluar su viabilidad.
- En caso de modificaciones posteriores a la entrega debe presentar un nuevo formato de RQ.
- Todo requerimiento deberá ser explicada de manera clara y concisa.

El resultado que desea obtener *de manera
acceso el colegio es de _____

Firma y sello del colegio

Firma del consultor

VB COO

Fecha de aprobación

11

10:24
Archivos

Cancelar

Enviar

Compartir con otras personas

El archivo se cargará en el almacenamiento en la nube de Adobe. Todas las personas que tengan el vínculo podrán acceder al archivo.

Nombre o correo electrónico

Introducir su nombre o correo electrónico...

info@ctb.pe X

Asunto y mensaje

requerimiento de colegio 2023(1).pdf

Escriba un mensaje personal (opcional)

Permitir comentarios

Obtener vínculo

12

13

CTB

#EducandoSinLímites

